



Regulamento de Régime Interno

(Aprobado en Consello de Goberno do 22 de maio de 2019,
modificado en Consello de Goberno do 12 de marzo de 2021)

TÍTULO I: DENOMINACIÓN, ESTRUCTURA E FUNCIONS	4
ARTIGO 1: REGULACIÓN E ÁMBITO DE APLICACIÓN DO PRESENTE REGULAMENTO	4
ARTIGO 2: DENOMINACIÓN	4
ARTIGO 3: COMPOSICIÓN	4
ARTIGO 4: FUNCIONS	5
ARTIGO 5: ANAGRAMA E LOGOTIPO DA ASOCIACIÓN	5
TÍTULO II: ASEMBLEA XERAL	6
ARTIGO 6: A ASEMBLEA XERAL	6
ARTIGO 7: AS SESIÓNS	6
ARTIGO 8: CONVOCATORIA DA ASEMBLEA XERAL	7
ARTIGO 9: ORDE DO DÍA E DOCUMENTACIÓN	7
ARTIGO 10: ASISTENCIA ÁS ASEMBLEAS XERAIS	8
ARTIGO 11: CERTIFICACIÓN DOS MEMBROS NON NATOS	8
ARTIGO 12: MODERACIÓN	8
ARTIGO 13: AS ACTAS	8
ARTIGO 14: VOTACIÓN E TOMA DE ACORDOS	9
ARTIGO 15: MODELOS DE VOTACIÓN	9
ARTIGO 16: MAIORÍAS	10
ARTIGO 17: POSICIONAMENTOS	10
ARTIGO 18: MOCIÓNS INTERNAS	11
ARTIGO 19: RESOLUCIÓNS	11
TÍTULO III: COORDINADORA DO CEUVI	11
ARTIGO 20: INTEGRANTES DA COORDINADORA	11
ARTIGO 21: PRESIDENCIA	12
ARTIGO 22: SECRETARÍA	12
ARTIGO 23: TESOURARÍA	13
ARTIGO 24: COORDINACIÓN DE CAMPUS	13
TÍTULO IV: FUNCIONAMENTO INTERNO	14
CAPITULO I: ASEMBLEAS DE CAMPUS	14
ARTIGO 25: ASEMBLEAS DE CAMPUS	14
CAPITULO II: COMISIÓNS PERMANENTES	14
ARTIGO 26: COMISIÓN DE ASESORÍA E GARANTÍAS	14
ARTIGO 27: COMISIÓN DE COMUNICACIÓN	15
CAPITULO III: COMISIÓNS NON PERMANENTES	15
ARTIGO 28: GRUPOS DE TRABALLO	15
TÍTULO V: ELECCIÓN DA COORDINADORA	16

CAPITULO I: DISPOSICIÓNS XERAIS	16
ARTIGO 29: DA CONVOCATORIA DE ELECCIONS Á COORDINADORA	16
ARTIGO 30: PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS	16
ARTIGO 31: MESA ELECTORAL	16
CAPÍTULO II: DA REALIZACIÓN DE ELECCIÓN	16
ARTIGO 32: VOTACIÓN Á PRESIDENCIA E ESCRUTINIO	16
ARTIGO 33: PROCLAMACIÓN DA PRESIDENCIA ELECTA	17
ARTIGO 34: VOTACIÓN AO RESTO DOS CARGOS DA COORDINADORA DO CEUVI	17
ARTIGO 35: PROCLAMACIÓNRESTO DOS CARGOS DA COORDINADORA	18
ARTIGO 36: ELECCIÓN NAS MESAS DE MODERACIÓN DE CAMPUS	18
TÍTULO VI: RELACIÓNS ENTRE COORDINADORA E ASEMBLEA	18
ARTIGO 37: RESPONSABILIDADE DA COORDINADORA COA ASEMBLEA	18
ARTIGO 38: CUESTIÓN DE CONFIANZA	18
ARTIGO 39: MOCIÓN DE CENSURA	19
ARTIGO 40: DIMISIÓN	19
ARTIGO 41: EN RELACIÓN A OUTROS ÓRGANOS DO CEUVI	20
TÍTULO VII: ÉTICA E SANCIÓNS	20
ARTIGO 42: NORMAS ÉTICAS	20
ARTIGO 43: CÓDIGO ÉTICO	20
TÍTULO VIII: MODIFICACIÓN DA REGULAMENTACIÓN DO CEUVI	20
ARTIGO 44: MODIFICACIÓN DA REGULAMENTACIÓN DO CEUVI	20
ARTIGO 45: QUEBRANTO REGULAMENTARIO	21
DISPOSICIÓNS ADICIONAIS	21
DISPOSICIÓN ADICIONAL I	21
DISPOSICIÓN ADICIONAL II	21
DISPOSICIÓN ADICIONAL III	21
DISPOSICIÓN ADICIONAL IV: DE XÉNERO	21
DISPOSICIÓNS TRANSITORIAS	21
DISPOSICIÓN V: TRANSITORIA	21
DISPOSICIÓNS FINAIS	22
DISPOSICIÓN VI: FACULTATIVA	22
DISPOSICIÓN VII: VIXENCIA	22

TÍTULO I: DENOMINACIÓN, ESTRUCTURA E FUNCIONES

ARTIGO 1: REGULACIÓN E ÁMBITO DE APLICACIÓN DO PRESENTE REGULAMENTO

1. O Consello de Estudiantes da Universidade de Vigo, en diante CEUVI, está rexido polos Estatutos da Universidade de Vigo en vigor, polo presente Regulamento de Réxime Interno, polos regulamentos derivados do mesmo e por todas aquelas normas que estableza a regulamentación que sexa de aplicación na lexislación actual.

ARTIGO 2: DENOMINACIÓN

1. O CEUVI é o máximo órgano de coordinación da representación estudantil na Universidade de Vigo.
2. O CEUVI constitúe un órgano consultivo, deliberativo, organizativo e de coordinación da representación estudantil na Universidade de Vigo. A súa actuación axustarase en todo caso a criterios de democracia e de transparencia.
3. O CEUVI é un órgano independente e alleo a calquera outra actividade que non sexa representar o estudantado da Universidade de Vigo en todos os ámbitos onde este teña representación, así como a defensa dos seus dereitos e intereses.

ARTIGO 3: COMPOSICIÓN

1. É membro nato do CEUVI o estudantado elixido como representante dos e das estudantes no Claustro da Universidade de Vigo.
2. A condición de membro nato do CEUVI, e de calquera órgano, comisión, grupo de traballo ou cargo interno, é persoal e indelegable.
3. Perderase a condición de membro nato do CEUVI polo cesamento nas funcións de representante do estudantado no Claustro da Universidade de Vigo, ou por calquera outra legalmente establecida no marco normativo vixente.
4. No caso de que non existan representantes no Claustro adscritos a un centro, os e as representantes de estudantes na xunta de centro, segundo corresponda, poderán escoller tantos representantes do estudantado como vacantes se teñan nas eleccións a Claustro sendo membros non natos pero con dereito a voto sempre que o presente regulamento non exprese o contrario.
5. No cumprimento do anterior, ditos representantes deberán acreditar o aval por parte da delegación do centro correspondente así como unha acta aprobada na cal quede ratificado o acordo.

ARTIGO 4: FUNCÍONS

Son funcións do CEUVI, sen prexuízo de calquera outra función que poida ser asumida por el, as seguintes:

1. Velar polo cumprimento dos dereitos e dos deberes do estudantado da Universidade de Vigo.
2. Expor ante os diferentes órganos universitarios as propostas, peticións e queixas do estudantado da Universidade de Vigo.
3. Responder todas as cuestións e problemáticas formuladas polo estudantado da Universidade de Vigo.
4. Promover, participar e estar informado dos acordos tomados polos diferentes órganos colexiados da Universidade de Vigo, así como participar das relacións da universidade coas institucións e entidades que desenvolvan actividades que afecten os intereses do estudantado desta universidade.
5. Axudar a desenvolver e a mellorar a calidade da Universidade de Vigo mediante proxectos e actividades que redunden no beneficio desta e, especialmente, no seu estudantado.
6. Colaborar na mellora da calidade docente e dos servizos, da innovación pedagóxica e na formación académica adicional a través da elaboración e da organización de cursos, congresos e seminarios.
7. Promover e impulsar a campaña institucional de tódalas eleccións estudantís que teñan lugar, en colaboración cos diferentes órganos de goberno da Universidade de Vigo.
8. Colaborar cos centros, departamentos, órganos de goberno e representación ou servizos da Universidade de Vigo así como asociacións e organizacións culturais que así o soliciten, co fin de mellorar a oferta de servizos e de actividades dirixidas ao estudantado.
9. Posibilitar e organizar o paro académico, conforme o establecido nos Estatutos da Universidade de Vigo e nos termos do correspondente desenvolvemento regulamentario, así como as manifestacións, concentracións, mobilizacións e calquera expresión en defensa dos dereitos do estudantado.
10. Fomentar o principio de igualdade de oportunidades ante as persoas en risco de exclusión, indistintamente do seu xénero, etnia, condición sexual ou calquera outra consideración.
11. Calquera outra función que lle conceda o marco normativo vixente no sistema universitario galego.

ARTIGO 5: ANAGRAMA E LOGOTIPO DA ASOCIACIÓN

1. O CEUVI disporá dun Manual de Identidade Corporativa onde establecerá o anagrama, o logotipo, e o resto dos elementos que conformen a identidade corporativa do Consello.
2. A vixencia do Manual deberá de ser dun período mínimo de catro anos e a súa modificación será a petición dun terzo da Asemblea Xeral.
3. A potestade na súa renovación será competencia da secretaría do CEUVI e da Comisión de Comunicación no caso de formalizarse. De non ser así, ditas competencias pásanse á Coordinadora do CEUVI.

TÍTULO II: ASEMBLEA XERAL

ARTIGO 6: A ASEMBLEA XERAL

1. A Asemblea Xeral do CEUVI é o máximo órgano de goberno do CEUVI así como o máximo órgano consultivo, deliberativo, organizativo e de coordinación do estudiantado da Universidade de Vigo formado polos membros natos.
2. Son funcións da Asemblea Xeral:
 - a. Elixir os membros dos órganos e comisións delegadas do CEUVI.
 - b. Controlar e supervisar as actuacións da Coordinadora do CEUVI.
 - c. Dirixir as liñas de actuación da representación estudantil da Universidade de Vigo.
 - d. Aprobar os informes anuais de actividades do CEUVI.
 - e. Aprobar o informe económico anual do CEUVI.
 - f. Aprobar a distribución do orzamento anual destinado ao CEUVI.
 - g. Aprobar e modificar a normativa interna do CEUVI.
 - h. Elixir ou ratificar aos representantes temporais ante calquera organismo cando a Presidencia, por motivos de forza maior, non puidese exercer adecuadamente as súas funcións.
 - i. Calquera outra función ou competencia adquirida no presente regulamento, nas súas disposicións, nos Estatutos da Universidade da Vigo ou no marco normativo vixente.

ARTIGO 7: AS SESIÓNS

1. A Asemblea Xeral poderase constituír, celebrar sesións, adoptar acordos e remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, sendo ambos métodos excluíntes entre si. Considérase sesión o período de tempo dedicado a esgotar unha orde do día.
2. Nas sesións celebradas a distancia deberase garantir a identidade dos membros, o contido das súas intervencións, o momento no que estas sexan producidas así como a comunicación e diálogo xerado entre eles en tempo real e a dispoñibilidade de medios durante a sesión. En todo caso, corresponderalle á Coordinadora someter a aprobación da Asemblea Xeral o uso de calquera medio para a realización de ditas sesións.
3. As Asembleas Xerais, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán validamente constituídas estando presentes a Presidencia e a secretaría ou, no seu caso, as persoas nas que deleguen as súas funcións polo tipificado neste Regulamento, en primeira convocatoria cando asistan a ela a metade mais un dos membros. De non acadarse o quórum, será na segunda convocatoria tras media hora entre convocatorias sempre e cando estean presentes unha décima parte dos membros da Asemblea Xeral.
4. No caso de non dispor de quórum na segunda convocatoria, poderase constituír de xeito excepcional un grupo de traballo temporal coas persoas asistentes. Dito grupo de traballo non poderá tomar acordos xa que todo material elaborado deberá ser remitido e ratificado na seguinte sesión.

5. Calquera membro da comunidade universitaria poderá solicitarlle á Coordinación do CEUVI a posibilidade de asistir e intervir con voz pero sen voto nas Asembleas. Dita intervención será aceptada baixo os seguintes puntos:
 - a. Cando un punto da orde do día a desenvolver fose incluído a petición da persoa solicitante.
 - b. Cando a persoa solicitante estivese convidada pola Presidencia do CEUVI ou ben pola Coordinación do CEUVI para defender un punto ou cuestión da orde do día. Do mesmo xeito será así cando o punto a tratar teña relación directa coa persoa que solicita a intervención.

ARTIGO 8: CONVOCATORIA DA ASEMBLEA XERAL

1. A convocatoria e a formulación da Orde do día son competencias da Secretaría do CEUVI a petición:
 - a. Da Presidencia do CEUVI.
 - b. Do 25% dos membros natos do CEUVI. Dita petición deberá engadir os puntos da orde do día a realizar e a Asemblea Xeral convocada será de carácter Extraordinario e deberá ser celebrada nun período de entre 15 e 30 días naturais dende o momento de entrega á Secretaría do CEUVI.
2. A convocatoria enviarase mediante soporte electrónico a todos os membros polos medios de comunicación oficiais do CEUVI.
3. As sesións ordinarias serán convocadas cun prazo de 72 horas hábiles de antelación, mentres que nas sesións extraordinarias o prazo será de 24 horas. En ditas convocatorias deberá figurar tanto a Orde do Día como toda a documentación pertinente.
4. Deberase convocar a Asemblea Xeral de xeito ordinario polo menos dúas veces por curso académico.

ARTIGO 9: ORDE DO DÍA E DOCUMENTACIÓN

1. A Orde do Día elaborárase dende a Coordinación do CEUVI pero sempre mediante consulta aos membros coa intención de que teñan opción a engadir algún punto do mesmo. Dita petición deberá ser avalada por un mínimo de 3 membros natos.
2. Se algún punto precisa de documentación adxunta, deberase remitir nun prazo a establecer pola Coordinación do CEUVI, sempre e cando non sexa inferior a 48 horas antes do comezo da Asemblea Ordinaria e 12 horas no referente ás Asembleas Extraordinarias. No caso no que a documentación non sexa remitida a tempo, deberase xustificar os motivos polos cales non foi presentada en tempo e forma, permitindo a retirada do punto ante a falta deles.
3. A solicitude de adición dalgún punto na orde do día así como a documentación deberán ser enviadas á Secretaría para o seu remite a todos os membros.
4. Os puntos da Orde do Día poderán alterar o seu orde baixo debate e votación a petición dos membros natos ou a Coordinadora do CEUVI, sempre que non se amose oposición activa.
5. Ningún asunto que non figure na orde do día poderá ser tratado, obxecto de deliberación ou acordo de asemblea. Dito punto decaerá cando asista unha porcentaxe superior ao 75% dos membros natos e a urxencia do asunto sexa declarada polo voto favorable da maioría simple dos socios.
6. Como mínimo, a orde do día deberá incluír os seguintes puntos:

- a. Aprobación, se procede, de actas de Asembleas Xerais.
- b. Informe da Presidencia ou Informe da Coordinadora do CEUVI no caso de tratarse dunha Asemblea Xeral Ordinaria.
- c. Quenda de intervencións.

ARTIGO 10: ASISTENCIA ÁS ASEMBLEAS XERAIS

1. A asistencia ás sesións da Asemblea é obrigatoria e calquera ausencia deberá notificarse previamente á secretaría do CEUVI polas canles oficiais.
2. No caso de non ter escusado a asistencia con 12 horas de antelación, e non existindo causa de forma maior sobrevida, de forma reiterada será a CAG a encargada de propoñer as medidas a tomar ante a Asemblea.
3. No caso de ter sido notificada ou xustificada non suporá ningunha sanción.

ARTIGO 11: CERTIFICACIÓN DOS MEMBROS NON NATOS

1. Os asistentes ás Asembleas Xerais do CEUVI baixo a condición de membros non natos deberán estar acreditados mediante un certificado debidamente firmado e selado polo feudatario da delegación da Facultade á cal representa así como un acta da reunión da delegación na cal se tomou o acordo ou, no seu defecto, pola dirección do centro pertencente.
2. A validez de dito certificado será anual, salvo que se lle remita á Secretaría un documento por parte da delegación da facultade no cal dito membro non representa ao estudantado de dito centro, polo que perde a condición de membro non nato.

ARTIGO 12: MODERACIÓN

1. A moderación da Asemblea Xeral recae na Presidencia do CEUVI, a cal poderá delegar nalgún integrante da Coordinadora do CEUVI coa finalidade de dirixir e ordenar as intervencións en función do tempo e a materia a tratar.

ARTIGO 13: AS ACTAS

1. Cada sesión da Asemblea Xeral deberá ter unha acta levantada pola Secretaría na que se especifiquen as persoas asistentes, a orde do día, as circunstancias temporais e espaciais da sesión, as achegas principais das deliberacións, o contido dos acordos adoptados e, de producirse votación, os resultados da mesma. Para facilitar a realización da acta, permitirase a gravación do audio da Asemblea.
2. Baixo solicitude dos membros, poderá figurar unha síntese dalgunha intervención, así coma a transcripción íntegra da súa intervención ou proposta así como o sentido do seu voto, en caso de emitilo. Dita información deberá ser achegada á Secretaría nun prazo de 24 horas tras o remate da sesión e será aceptada sempre e cando se corresponda fielmente coa intervención realizada.
3. As actas serán remitidas aos membros nun prazo máximo de 30 días hábiles.
4. De ser preciso, a Secretaría pode emitir unha toma de acordos para que sexan coñecidos mentres non se dispón da acta íntegra da sesión.

5. A custodia das actas é competencia da Secretaría e deberá permitir a consulta das mesmas a calquera dos membros do CEUVI se así llo solicitan.

ARTIGO 14: VOTACIÓN E TOMA DE ACORDOS

1. É condición indispensable para a toma de acordos a constitución válida das sesións da Asemblea.
2. Deberase tentar, sempre que sexa posible, o consenso. No caso de ser así, o acordo será considerado por asentimento. Se un membro solicita que se reflicte na acta que o sexa por unanimidade e non hai oposición activa, así figurará na acta e na toma de acordos. De non chegar a dito consenso, procederáse á votación.
3. Con carácter xeral, os acordos resultado da votación tomaranse baixo voto favorable da maioría simple dos membros asistentes na reunión, por calquera das vías contempladas. No caso de que a sesión fose constituída en segunda convocatoria, deberá ser o voto favorable da maioría absoluta.
4. No caso de que se chegue a un empate na votación, procederáse a unha quenda pechada de intervencións para completar o debate. De repetirse dito empate, a proposta quedaría rexeitada.
5. No momento da votación, calquera membro poderá solicitar que se verifique o quórum.
6. Indistintamente do tipo de Asemblea Xeral, o voto é persoal e indelegable, non sendo válido o voto anticipado ou por escrito.
7. Tras o recuento das votacións, calquera membro poderá facer constar na acta o sentido do seu voto engadindo as motivacións precisas dentro da propia sesión.
8. No caso da aprobación dun escrito, as addendas deberanse remitir á Secretaría para que sexan enviadas xunto coa documentación da sesión. Previa aprobación do escrito, deberanse votar as addendas emitidas, coa opción de ser rexeitadas no caso de que non proceda.
9. No referente a acordos sobre a expulsión de membros, reformas na regulamentación do CEUVI ou toma de decisión en calquera organismo externo á Universidade de Vigo do cal o CEUVI forme parte, deberase contar co voto favorable dun mínimo de dous terzos dos membros presentes na Asemblea Xeral no momento da votación.

ARTIGO 15: MODELOS DE VOTACIÓN

1. Con carácter xeral, as votacións poderán ser ordinarias, públicas por chamamento, secretas ou por asentimento.
2. A votación ordinaria poderá realizarse nunha das seguintes formas:
 - a. A man alzada segundo a orde indicada pola Secretaría para expresar o sentido de voto. Con carácter xeral, considérase o voto valido o sentido favorable, desfavorable ou abstención.
 - b. No procedemento telemático, que acredite o sentido de voto de cada membro e os resultados totais da votación.
3. En calquera dos casos, a Secretaría será responsable de realizar o escrutinio e garantir a fiabilidade dos medios telemáticos de votación, sendo quen de anular a mesma no caso de que non se cumpran os requirimentos indicados.

4. A votación será pública por chamamento ou secreta cando sexa solicitada por un mínimo dunha décima parte dos membros asistentes.
5. Por norma xeral, a votación será secreta cando sexa:
 - a. Unha votación con respecto a un cargo.
 - b. Unha votación con respecto a unha persoa física ou xurídica.
6. A votación secreta realizarase:
 - a. Por papeletas nas que se exprese o sentido de voto, sendo polo xeral un voto válido ao emitir o sentido favorable, desfavorable ou abstención, sen prexuízo de aqueles outros indicados no momento previo á votación.
 - b. Nestas votacións, a chamada á urna realizarase de xeito nominal para depositar a papeleta.
 - c. Por procedemento electrónico que acredite o resultado total da votación e requira a identificación previa á emisión do voto nunha plataforma recoñecida pola Universidade de Vigo.
7. Considérase unha proposta aprobada por asentimento cando ningún membro amose oposición activa.
8. Os modelos de votación presentados serán excluíntes entre si tanto en formato como en realización, ben sexa presencial ou telemática, salvo cando se especifique o contrario, e deberán ser notificados pola secretaría na propia convocatoria.

ARTIGO 16: MAIORÍAS

1. Considérase a aprobación por maioría simple cando o número de votos favorables supere ao número de votos desfavorables emitidos de forma válida.
2. Considérase a aprobación por maioría absoluta cando o número de votos favorables supere á metade dos votos emitidos de forma válida.
3. Considérase a aprobación por maioría cualificada cando o número de votos favorables supere a porcentaxe establecida dos votos emitidos de forma válida.
4. Considérase a aprobación por maioría absoluta censataria cando o número de votos favorables supere á metade dos membros da Asemblea Xeral.

ARTIGO 17: POSICIONAMENTOS

1. Os posicionamentos expresan a posición política da Asemblea Xeral fronte a temáticas relacionadas cos fins do CEUVI.
2. A iniciativa para a súa redacción e trámite recaerá na Coordinadora ou no grupo de traballo destinado a tal fin.
3. Os posicionamentos poderán ser revisados a instancias da Coordinadora do CEUVI.

ARTIGO 18: MOCIÓNS INTERNAS

1. As mocións internas son documentos destinados a establecer liñas de traballo ou a concretar aspectos do funcionamento interno do CEUVI.
2. Para a súa aprobación en Asemblea Xeral, deberán ser propostas por calquera dos membros do CEUVI e secundadas por un mínimo de 6 membros.
3. As mocións internas disporán dunha duración semestral, salvo que se indique o contrario na mesma ou ben sexa derogada ou modificada por outra moción.
4. Corresponderalle á Secretaría a actualización e mantemento dun depositario de mocións internas de libre acceso a todos os membros.

ARTIGO 19: RESOLUCIÓNS

1. As resolucións son documentos nos que a Asemblea Xeral expresa o seu parecer fronte a calquera situación exposta polos membros.
2. Para a súa aprobación en Asemblea Xeral, deberán de estar propostas por calquera dos membros do CEUVI e secundadas por un mínimo de 6 membros.
3. As resolucións terán duración indefinida, con opción a ser derogadas en calquera momento por parte da Asemblea Xeral.
4. Será responsabilidade da Comisión de Comunicaci3ns a publicidade e difusi3n das resolucións do CEUVI. De non estar formalizada, dita funci3n recaerá na Coordinadora.

TÍTULO III: COORDINADORA DO CEUVI

ARTIGO 20: INTEGRANTES DA COORDINADORA

1. Os integrantes da Coordinadora realizarán as súas responsabilidades durante un período máximo de dous anos sen posibilidade de repetici3n no mesmo cargo.
2. Estará integrada pola Presidencia, Secretaría, Tesouraría e as Coordinaci3ns de Campus, como máximas responsables en dirixir a representaci3n estudantil na Universidade de Vigo así como executar as decisi3ns acordadas dos diferentes campus e 3rganos.
3. No caso de que dous membros procedentes da mesma facultade formasen parte da Coordinadora, estes non poderán ocupar dous dos seguintes cargos durante ese mandato: Presidencia, Secretaría e Tesouraría.
4. Deberá intentarse, na medida do posible, unha igualdade por parte das persoas integrantes tanto en materia de igualdade de xénero así como das áreas de coñecemento ás que pertencen as súas facultades.
5. As persoas integrantes da Coordinadora serán a Mesa de Moderaci3n nas Asembleas Xerais do CEUVI e asumirán a coordinaci3n e toma de decisi3ns do CEUVI en período entre asembleas estando obrigados a xustificar a decisi3n tomada na próxima Asemblea Xeral.
6. Deben reunirse un mínimo de dúas veces por curso académico.

7. O exercicio de calquera dos cargos da Coordinadora exclúe a posibilidade de ser elixible para calquera outro cargo unipersoal do CEUVI.

ARTIGO 21: PRESIDENCIA

1. Son funcións da Presidencia, co engadido das recollidas nos Estatutos da Universidade de Vigo, as seguintes:
 - a. Presidir as sesións da Asemblea Xeral do CEUVI.
 - b. Dirixir as sesións da Coordinadora do CEUVI.
 - c. Elaborar un informe público da actividade desenvolvida pola representación de estudantes ao finalizar o seu mandato.
 - d. Velar polo cumprimento das funcións do CEUVI.
 - e. Fixar, convocar e presidir as reunións da Asemblea Xeral e da Coordinadora, así como xestionar as deliberacións de ambas.
 - f. Nomear, con carácter provisional, os postos de secretaría e tesouraría ante a renuncia de estes ou a baixa pronunciada ata que ditos nomeamentos sexan ratificados pola Asemblea Xeral.
2. A Presidencia do CEUVI deberá ser un estudante membro do Consello de Goberno por designación do Claustro e deberá ser renovada anualmente mediante unha moción de confianza.
3. A Presidencia do CEUVI poderá ser revogada, en adición ao estipulado nos Estatutos da Universidade de Vigo, pola dimisión da persoa que exerza o cargo, pola aprobación dunha moción de censura ou rexeitamento dunha moción de confianza baixo acordo aprobado por maioría cualificada de dous terzos dos membros natos do CEUVI ou pola perda de condición de membro no Consello de Goberno da Universidade de Vigo.

ARTIGO 22: SECRETARÍA

1. Son funcións da Secretaría:
 - a. Levar as actas das sesións da Asemblea Xeral e da Coordinadora do CEUVI así como de calquera reunión ou sesión na que exerza as funcións de Secretaría do CEUVI.
 - b. Custodiar as actas, documentos e selos do CEUVI.
 - c. Custodiar o censo dos integrantes do CEUVI e cursar as súas altas e baixas, de ser necesario, en coordinación coa Secretaría Xeral da Universidade de Vigo.
 - d. Remitir as actas das sesións e expedir as certificacións de asistencia, de ser solicitadas.
 - e. Substituír excepcionalmente á Presidencia do CEUVI cando esta, por cuestións de forza maior, non sexa quen de exercer as devanditas funcións.
 - f. Calquera outra función ou competencia atribuída mediante o presente regulamento, as disposicións que o desenvolvan ou o marco normativo vixente.

2. A secretaría do CEUVI será revogada pola perda das condicións para ser electo, pola dimisión da persoa que desempeña o cargo ou ben pola aprobación dunha moción de censura.

ARTIGO 23: TESOURARÍA

1. Son funcións da Tesouraría:
 - a. Levar as contas do CEUVI.
 - b. Lograr unha eficiente administración dos recursos asignados.
 - c. Elaborar un informe económico anual de dominio público da actividade realizada polo CEUVI que debe ser revisado e aprobado en Asemblea Xeral.
 - d. Presentar ante a Vicerreitoría de Economía ou aquela que desempeñe as funcións de estado económico na Universidade de Vigo a xestión económica anual do CEUVI.
 - e. Colaborar coa Vicerreitoría de Estudantes ou aquela que desempeñe as funcións de estudantado na Universidade de Vigo na confección e execución do orzamento anual destinado ao CEUVI coa máxima responsabilidade, transparencia e publicidade.
 - f. Calquera outra función ou competencia atribuída mediante o presente regulamento, as disposicións que o desenvolvan ou o marco normativo vixente.
2. A tesouraría do CEUVI será revogada pola perda das condicións para ser electo, pola dimisión da persoa que desempeña o cargo ou ben pola aprobación dunha moción de censura.
3. No caso de que a Secretaría esté na obriga de actuar como Presidencia, a Tesouraría exercerá de Secretaría na Asemblea Xeral e no resto de funcións, no caso de ser imperativo.

ARTIGO 24: COORDINACIÓN DE CAMPUS

1. A Coordinación de Campus será electa por e de entre os membros natos do CEUVI adscritos a cada campus da Universidade de Vigo e que, agás no caso da Coordinación do Campus de Vigo, deben ser membros do Consello de Campus do seu campus respectivo.
2. As súas competencias e deberes da coordinación de campus:
 - a. Dirixir o traballo representativo e as reunións das Asembleas de Campus.
 - b. Presidir e levar as actas das sesións das Asembleas de Campus.
 - c. Custodiar as actas e a relación dos membros das Asembleas de Campus.
 - d. Remitir as actas das sesións e expedir as súas certificacións de asistencia no caso de ser solicitadas.
 - e. Elaborar as actas das sesións e expedir as súas certificacións.
 - f. Redactar un informe anual público da actividade desenvolvida pola representación estudantil no ámbito do seu campus.
 - g. Trasladarlle á Coordinadora do CEUVI ou á Asemblea Xeral os requirimentos que xurdan nas Asembleas de Campus.

- h. Calquera outra función ou competencia atribuída polo presente regulamento ou as disposicións que o desenvolvan.
- 3. A Coordinación de Campus será revogada pola perda das condicións para ser electo, pola dimisión da persoa que desempeña o cargo ou ben pola aprobación dunha moción de censura.

TÍTULO IV: FUNCIONAMENTO INTERNO

CAPITULO I: ASEMBLEAS DE CAMPUS

ARTIGO 25: ASEMBLEAS DE CAMPUS

1. O desenvolvemento das Asembleas de Campus seguirán o mesmo modelo que ten a Asemblea Xeral do CEUVI. Non obstante e en vista de flexibilizar o traballo a realizar nestes órganos, preséntanse as seguintes modificacións:
 - a. As mesas de moderación nas Asembleas de Campus poderán conformarse pola Coordinadora e por dúas persoas que desenvolvan as funcións de Secretaría e Vogalía de Campus, adquirindo as competencias de Secretaría e Moderación da sesión respectivamente. De dispoñer ditos cargos, a única condición é a súa participación no Consello de Campus.
 - b. A Asemblea de Campus pode aprobar resolucións, posicionamentos e mocións internas con total autonomía sen precisar aprobación por parte da Asemblea Xeral sempre e cando non condicionen aos outros campus.
 - c. No momento no cal se considere que se pode entrar nun conflito entre estas indicacións e as indicacións referentes á Asemblea Xeral, predominarán estas últimas.

CAPITULO II: COMISIÓNS PERMANENTES

ARTIGO 26: COMISIÓN DE ASESORÍA E GARANTÍAS

1. A Comisión de Asesoría e de Garantías, en diante CAG, é a comisión do CEUVI que vela polo debido cumprimento do marco normativo que rexe a representación estudantil na Universidade de Vigo así como o correcto cumprimento das normas do CEUVI e o exercicio dos dereitos e realización dos deberes dos e das integrantes.
2. A CAG está formada por non menos de dous e non máis de cinco membros natos do CEUVI, electa pola Asemblea Xeral cada ano en sesión ordinaria.
3. Son funcións da CAG:
 - a. Colaborar coa Secretaría do CEUVI.
 - b. Asesorar a calquera dos órganos que conformen o CEUVI.
 - c. Supervisar e avalar os procesos electorais internos do CEUVI.

- d. Resolver calquera dúbida ou problema relacionado cos procesos electorais internos.
 - e. Velar polo cumprimento do marco normativo do CEUVI tomando as medidas disciplinarias oportunas, destacando tanto no Regulamento de Código Ético e o Regulamento Sancionador.
 - f. Arbitrar e coordinar os procesos internos que afecten aos cargos electos ou á reforma da Normativa.
4. A CAG manterá unha posición mediadora entre as partes do conflito, excepto no caso de que unha das partes sexa un integrante da mesma, no cal dita mediación será realizada pola Coordinación do CEUVI.
 5. As candidaturas para a CAG precisarán do voto favorable de dous terzos dos membros da Asemblea Xeral en sesión ordinaria.

ARTIGO 27: COMISIÓN DE COMUNICACIÓN

1. A Comisión de Comunicación, en diante CCom, é a comisión do CEUVI que xestiona as plataformas de comunicación tanto internas como externas do CEUVI e da apoio na divulgación e no deseño.
2. Corresondelle á Coordinadora a supervisión da CCom.
3. A CCom está formada por non menos de dous e non máis de cinco membros do CEUVI, electos pola coordinadora, dando preferencia ós perfís con experiencia e velando pola diversidade.
4. Son funcións da CCom:
 - a. Manter as distintas plataformas públicas do CEUVI.
 - b. Asesorar a calquera dos órganos que conformen o CEUVI.
 - c. Organizar ou servir de apoio na organización de eventos públicos do CEUVI.
 - d. Velar pola debida aplicación da identidade corporativa do CEUVI.
 - e. Apoiar á secretaría na xestión dun listado actualizado de contactos do CEUVI respectando sempre os datos alleos.
 - f. Apoiar e aconsellar á coordinadora na realización de comunicados, entrevistas e roldas de prensa.

CAPITULO III: COMISIÓNS NON PERMANENTES

ARTIGO 28: GRUPOS DE TRABAJO

1. Os diferentes órganos permanentes do CEUVI, sempre e cando contén coa aprobación dos seus membros efectivos, poderán crear comisións delegadas ou grupos de traballo para desenvolver as funcións que consideren.
2. As comisións ou os grupos de traballo crearanse cun obxectivo concreto e ser de carácter temporal ou permanente.
3. As persoas integrantes dos grupos de traballo poderán ser estudantes da Universidade de Vigo procurando respectar o principio de voluntariedade e de libre colaboración. Non obstante, a coordinación de dito grupo debe ocupala un membro nato do CEUVI e será responsable da súa convocatoria, toma de actas e traslado de conclusións á Asemblea Xeral ou Asemblea de Campus segundo corresponda.
4. En materia de convocatorias e actas dos grupos de traballo, seguiranse as mesmas pautas que no apartado de Asemblea de Campus á hora de flexibilizar todo o realizado co seguimento e traballo de dito grupo.

TÍTULO V: ELECCIÓN DA COORDINADORA

CAPITULO I: DISPOSICIÓN XERAIS

ARTIGO 29: DA CONVOCATORIA DE ELECCIONS Á COORDINADORA

1. A competencia de convocatoria de eleccións recae na Secretaría do CEUVI no momento de ratificación dos resultados das eleccións a Claustro Universitario, baixo acordo da Coordinadora ou en caso de necesidade.
2. As eleccións deberán ser celebradas nunha Asemblea Xeral Ordinaria.

ARTIGO 30: PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

1. O período de presentación de candidaturas comeza coa notificación da convocatoria de eleccións e rematará 24 horas antes do comezo da Asemblea Xeral. No caso de que non se cubran candidaturas para un cargo determinado, dito cargo seguirá en funcións ou delegará as súas funcións na Asemblea nun prazo de 15 días tras os cales se volverán a convocar eleccións.
2. A Comisión de Asesoría e Garantías deberá validar que as candidaturas presentadas reúnan os requisitos do cargo ao que se presentan, comunicándolle á Asemblea a validez da candidatura ou os motivos polos cales non procede a súa presentación.
3. As candidaturas serán a calquera dos cargos da Coordinadora e disporán dun tempo non superior a 10 minutos para expoñer as súas motivacións. No caso da Presidencia deberá expoñer un programa electoral e unha proposta de plan anual de traballo nun tempo de 15 minutos.
4. Tras estes prazos, a Asemblea Xeral poderá facerlle preguntas a calquera das candidaturas. No caso de que concorran dúas candidaturas ao mesmo posto, permítese a interpelación.

ARTIGO 31: MESA ELECTORAL

1. A mesa electoral quedará conformada polas persoas de maior e menor idade de entre todos os membros, excluindo a aquelas persoas que sexan candidatas.
2. Correspóndelle á Mesa Electoral velar pola democracia do proceso electoral, controlar as actuacións, realizar as lecturas de candidatos, escrutinio de votos e resolver as impugnacións que se poidan presentar.

CAPÍTULO II: DA REALIZACIÓN DE ELECCIÓNS

ARTIGO 32: VOTACIÓN Á PRESIDENCIA E ESCRUTINIO

1. A votación realizarase mediante sufraxio libre, secreto e directo, proporcionando papeletas de votación a cada un dos membros natos asistentes no caso de ser presencial ou unha plataforma que asegure o voto anónimo no caso de ser dixital.

2. A votación efectuarase en urna mediante chamada da Mesa no caso de ser presencial ou nun prazo de 10 minutos no caso de ser telemática.
3. O escrutinio será público e a realizar pola Mesa unha vez finalizada a votación.

ARTIGO 33: PROCLAMACIÓN DA PRESIDENCIA ELECTA

1. En primeira volta será proclamada aquela que obteña maioría absoluta de votos emitidos.
2. No caso de que ningunha candidatura logre a dita maioría, celebrarase unha segunda volta, tras 5 minutos, coas dúas candidaturas mais votadas.
3. En segunda volta proclamarase vencedora aquela con maioría simple. Se hai empate, realizarase desempate por maioría simple e, de persistir, someterase a sorteo en igualdade de condicións, sendo estipuladas pola Mesa.
4. De haber unha candidatura, precisará maioría absoluta en primeira convocatoria e unha maioría de dous quintos de votos afirmativos en segunda volta sempre e cando os votos negativos non excedan ás abstencións.
5. De non acadar dita cifra en segunda volta, reiniciarase o proceso electoral unha soa vez.
6. Se non se acada a cantidade apropiada de votos favorables ou non haber candidaturas alternativas, suspenderanse as eleccións e deberase convocar unha Asemblea Xeral nun prazo non superior a 30 días naturais coa celebración de novas eleccións.
7. Cómpre recordar que a Presidencia Electa será aquela que se presente no Claustro Universitario para que se proceda á súa votación como Presidencia do CEUVI, tal e como estipulan os Estatutos da Universidade de Vigo.

ARTIGO 34: VOTACIÓN AO RESTO DOS CARGOS DA COORDINADORA DO CEUVI

1. A votación realizarase mediante sufraxio libre, secreto e directo, proporcionando papeletas de votación a cada un dos membros asistentes no caso de ser presencial ou unha plataforma que asegure o voto anónimo no caso de ser dixital.
2. A votación efectuarase en urna mediante chamada da Mesa no caso de ser presencial ou nun prazo de 10 minutos no caso de ser telemática.
3. O escrutinio será público e a realizar pola Mesa unha vez finalizada a votación.
4. As candidaturas non electas poderán manter a súa candidatura pero especificando a que cargo se presentan.
5. No caso das Coordinadoras de Campus, só poderán votar aqueles membros que estean adscritos ao Campus correspondente.

ARTIGO 35: PROCLAMACIÓN RESTO DOS CARGOS DA COORDINADORA

1. Para cada un dos cargos de Secretaría, Tesouraría e Coordinación dos Campus seguiranse os mesmos principios que na proclamación da Presidencia salvando dúas excepcións que se exporán nos seguintes puntos.
2. Unha vez é electo, dito cargo xa pode exercer o seu mandato. Dito isto, darase un prazo de 15 días á Coordinadora saínte para o traspaso de poderes, documentación e información relevante para o mandato.
3. No caso de que un cargo quede vacante pola falta de candidaturas ou por non acadar os votos favorables que se precisaban, a Coordinadora entrante do CEUVI ou, no seu defecto, a Presidencia poderán propoñer a unha persoa para dito cargo. Dita persoa deberá someterse á Asemblea Xeral mediante unha moción de confianza.

ARTIGO 36: ELECCIÓN NAS MESAS DE MODERACIÓN DE CAMPUS

1. Se un campus precisa dunha mesa de moderación con varios cargos ademais da Coordinación de campus, deberá seguir o mesmo procedemento que se ten para os cargos da Coordinadora do CEUVI.

TÍTULO VI: RELACIONES ENTRE COORDINADORA E ASEMBLEA

ARTIGO 37: RESPONSABILIDADE DA COORDINADORA COA ASEMBLEA

1. A Coordinadora responderá de forma solidaria a súa xestión política ante a Asemblea.
2. A Asemblea e as Comisións e grupos de traballos, a través das súas presidencias ou coordinadoras, poderán obter a información e a axuda que precisen da Coordinadora, salvo toda aquela protexida pola lexislación vixente.
3. A Coordinadora está sometida ás interpelacións e preguntas que se lle formulen en Asemblea.
4. Toda interpelación poderá dar lugar a unha moción na que a Asemblea manifeste a súa posición.
5. A Secretaría habilitará, cun mínimo de 12 horas previas ao comezo da Asemblea Xeral, un espazo mediante o cal os membros poderán formular preguntas escritas á Coordinadora para que esta teña opción a responder de xeito razoado e documentado durante a Asemblea.

ARTIGO 38: CUESTIÓN DE CONFIANZA

1. A Presidencia, previa deliberación da Coordinadora, terá opción a propoñer á Asemblea unha cuestión de confianza sobre o seu programa ou sobre unha declaración de política xeral.
2. No caso de que sexa no referente a un cargo unipersoal, deberá ser a Comisión de Asesoría e Garantías quen convoque e presida, nun prazo máximo de 7 días, unha sesión extraordinaria.

3. A cuestión de confianza considérase aprobada cando conte co voto favorable da maioría simple dos votos emitidos.
4. Se a Asemblea nega a súa confianza, o cargo en cuestión será cesado inmediatamente e convocaranse eleccións para o cargo en cuestión.
5. O novo cargo deberá esgotar o mandato sen posibilidade de establecer prórrogas fronte a duración actual do mandato orixinal.

ARTIGO 39: MOCIÓN DE CENSURA

1. A Asemblea poderá esixir a responsabilidade política da Coordinadora mediante a proposición dun terzo dos membros natos da Asemblea e a aprobación posterior, por maioría absoluta dos membros, da Moción de Censura.
2. Dita moción poderá ser a un cargo determinado da Coordinadora, varios ou á súa totalidade. De todas formas, a moción deberá levar a proposta dun candidato ou dunha coordinadora alternativa, sempre e cando cumpra os criterios estipulados neste regulamento así como as condicións para ostentar a Presidencia do CEUVI polos Estatutos da Universidade de Vigo.
3. Dita solicitude será presentada ante a Comisión de Asesoría e Garantías a cal deberá convocar e presidir unha sesión extraordinaria na cal se trate a Moción de Censura.
4. A Moción de Censura non poderá ser votada ata pasados 5 días hábiles dende a súa presentación e non máis de 15 días hábiles despois. Nos dous primeiros días hábiles de dito prazo, poderanse presentar mocións alternativas.
5. Dita votación celebrárase nunha Asemblea Xeral na cal deben comparecer un terzo dos membros natos da Asemblea Xeral. No caso de que a moción de censura non fose aprobada pola asemblea, os seus signatarios non poderán presentar outra durante o mandato da Coordinadora.
6. No caso de que a Asemblea aprobase a moción de censura, a Coordinadora deberá cesar e a candidatura incluída entenderase investida pola confianza da Asemblea.
7. Dita nova Coordinadora esgotará o mandato da Coordinadora saínte, sen posibilidade de establecer prórrogas fronte á duración actual do mandato orixinal.
8. De ser o resultado favorable, deberáselle notificar aos órganos da Universidade de Vigo correspondentes e informaráselle explicitamente á Vicerreitoría coas competencias en Estudantado así como á Secretaría Xeral da Universidade.

ARTIGO 40: DIMISIÓN

1. Calquera cargo electo poderá dimitir das súas responsabilidades.
2. A dimisión presentarase mediante instancia no rexistro xeral da universidade dirixido á Secretaría do CEUVI ou á Presidencia, no caso de dimitir a Secretaría na que debe constar os datos persoais e os cargos dos cales dimite.
3. Será a Presidencia do CEUVI con dita instancia a que notificará aos órganos do CEUVI a dimisión producida así como aos organismos universitarios que corresponda. De ser a Presidencia quen dimite, esta labor realizarase por parte da Secretaría.

ARTIGO 41: EN RELACIÓN A OUTROS ÓRGANOS DO CEUVI

1. As Asembleas de Campus, Comisións e grupos de traballo deberán cumprir os mesmos principios expostos neste título do Regulamento.

TÍTULO VII: ÉTICA E SANCIÓN

ARTIGO 42: NORMAS ÉTICAS

1. As normas éticas consisten nun conxunto completo dos estándares básicos que deben ser respectados por todos os membros do CEUVI tanto en Asembleas como en calquera outro evento no que participe, organice, colabore ou asista o CEUVI. Os principios básicos que defende o CEUVI son a igualdade, o respecto a accesibilidade e a mellora continua da Universidade de Vigo a todos os seus niveis pero destacando ao estudiantado.

ARTIGO 43: CÓDIGO ÉTICO

1. O contidos das normas éticas e o código ético do CEUVI serán desenvolvidos nun Código Ético.
2. De non habelo, deberá ser a Comisión de Asesoría e Garantías a que delimite ditos principios no traballo interno do CEUVI, mentres que esta responsabilidade recaerá na Coordinadora de ser eventos externos do CEUVI.

TÍTULO VIII: MODIFICACIÓN DA REGULAMENTACIÓN DO CEUVI

ARTIGO 44: MODIFICACIÓN DA REGULAMENTACIÓN DO CEUVI

1. A iniciativa de proposta para a reforma de calquera normativa do CEUVI correspóndelle a calquera membro nato do CEUVI.
2. Para toda proposta de cambio que non sexa o presente regulamento, deberase presentar unha proposta avalada por un mínimo dúas quintas partes dos membros natos na cal se expoñan os cambios a realizar ante a Comisión de Asesoría e Garantías a cal, abrirá un prazo de addendas ao documento en cuestión. Poderase traballar en calquera tipo de modificación e deberase convocar unha Asemblea Xeral Extraordinaria de punto único para a reforma de dito documento nun prazo de 15 días para a redacción e xustificación das addendas pertinentes. En dita sesión discutiránse todas as addendas e votarase a modificación. Unha vez realizada, será potestade da Secretaría enviar a todos os membros polas canles de comunicación habituais a reforma realizada.
3. No caso do Regulamento de Réxime Interno, seguirase o mesmo proceso pero para a súa aprobación será necesaria unha maioría cualificada do 60% dos membros natos do CEUVI.

ARTIGO 45: QUEBRANTO REGULAMENTARIO

1. No caso dunha necesidade urxente e extraordinaria e baixo aprobación e validación da Comisión de Asesoría e Garantías, a Coordinadora poderá propoñer o quebranto dalgún dos preceptos dispostos no Regulamento de Réxime Interno ou nas súas disposicións de desenvolvemento sen necesidade de que sexan modificados.
2. O quebranto regulamentario non suporá a invalidez, supresión ou suspensión do regulamento ou do propio precepto afectado, senón na súa non aplicación nun suposto determinado.
3. En todo caso, o quebranto regulamentario deberá ser aprobado por unha maioría cualificada do 90% dos membros con dereito a voto sempre e cando o número de votos emitidos contrarios non supere ao número de votos emitidos cun sentido de abstención.

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

DISPOSICIÓN ADICIONAL I

Toda a regulamentación adicional requirida no presente regulamento deberá ser redactada e presentada á Asemblea Xeral a razón dunha proposta de norma por Asemblea Xeral.

DISPOSICIÓN ADICIONAL II

O presente regulamento integrarase e interpretarase no marco do disposto nos Estatutos da Universidade de Vigo e das normas legais e regulamentarias sobre ensino universitario. No caso de ausencia lexislativa, aplicarase o disposto pola lei do procedemento administrativo vixente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL III

Co obxectivo de simplificar a normativa de funcionamento das Asembleas de Campus e outras sesións derivadas do CEUVI, seguirán as normas estipuladas do presente regulamento e, no caso de dúbida, de toda medida que afecte á Asemblea Xeral.

En última instancia, será responsabilidade da Comisión de Asesoría e Garantías a interpretación e xustificación da mesma en caso de dúbida.

DISPOSICIÓN ADICIONAL IV: DE XÉNERO

Todas as denominacións contidas no presente Regulamento efectuadas en xénero masculino utilizaranse indistintamente en xénero masculino ou feminino segundo o xénero da persoa que os ocupe.

DISPOSICIÓN TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN V: TRANSITORIA

En ausencia do novo desenvolvemento regulamentario anteriormente citado, aplicarase o disposto no Regulamento de Réxime Interno vixente no momento da aprobación do presente regulamento.

DISPOSICIÓN FINAIS

DISPOSICIÓN VI: FACULTATIVA

Se lle faculta á Secretaría do CEUVI a realizar as modificacións de forma pertinentes para a correcta cohesión do texto e a súa adaptación á identidade gráfica establecida polo CEUVI e a realización e publicación de texto consolidado de este regulamento.

DISPOSICIÓN VII: VIXENCIA

O presente Regulamento entrará en vigor tras o visto e praxe do Consello de Goberno da Universidade de Vigo.